

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

DAEE - 2024



DAEE

Secretaria de  **SÃO PAULO**
Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística GOVERNO DO ESTADO

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Departamento de Águas e Energia Elétrica
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística
Governo do Estado de São Paulo

São Paulo, Fevereiro de 2024

ÍNDICE

Apresentação 04

Nossos princípios organizacionais 05

Perfil organizacional 07

Atribuições das diretorias executivas 13

Atribuições das diretorias operacionais 16

Atribuições da Diretoria colegiada 22

Programa de integridade DAEE 26

Eixos do programa de integridade do DAEE 27

Eixo comprometimento da alta administração 29

Eixo unidade de gestão da integridade (UGI) 31

Eixo gestão de riscos 31

Eixo comunicação e treinamento 34

Eixo monitoramento 37

O compromisso com nossos princípios organizacionais, nossos valores, descritos no **Código de Conduta e Integridade** e o conhecimento do Manual da Organização, são elementos essenciais para orientar a conduta e a ação de todo servidor do DAEE no exercício da função pública de zelar pelos recursos hídricos no estado de São Paulo.

E para reforçar cada vez mais nosso compromisso com a ética, a transparência e a lisura de nossas ações, apresentamos o **Programa de Integridade do DAEE**, que incorpora as mais recentes alterações sociais e legais, intensifica e estimula a implementação de mecanismos de combate e prevenção à ilicitude e à corrupção.

Mas não é só isso! O **Programa de Integridade do DAEE** combinado com nossas Políticas Institucionais, explicita o quanto valorizamos a integridade e a transparência na nossa organização, reafirmando nossas crenças, princípios e diretrizes, que devem reger a atuação dos colaboradores em todos os níveis hierárquicos.

Assim, o Programa de Integridade é instrumento contemplado no manual da organização e que deve ser aplicado em sua plenitude, como compromisso assumido por todos!

Juntos, estamos construindo um futuro mais promissor para o nosso Estado e para as gerações futuras, com valorização da ética e integridade. Todo dia é dia de integridade!

Este é o nosso compromisso. Esta é a nossa história. Esta é a nossa Governança.

DIRETORIA COLEGIADA

Fevereiro de 2024

1. NOSSOS PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS

1.1 MISSÃO, VISÃO, PROPÓSITO E VALORES

MISSÃO

Assegurar o desenvolvimento integral e sustentável das bacias hidrográficas paulistas, regulando de forma eficiente os múltiplos usos dos recursos e garantindo a segurança hídrica.

VISÃO

Se tornar uma agência estadual de recursos hídricos, com domínio e protagonismo na região e regulação com sustentabilidade

PROPÓSITO

Zelamos pelas águas como forma de preservar a vida, os recursos hídricos e o meio ambiente para as presentes e futuras gerações.

ACESSE O CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DO DAAE NO QR CODE AO LADO

CÓDIGO DE
CONDUTA E
INTEGRIDADE

[ACESSE AQUI](#)

1.1 MISSÃO, VISÃO, PROPÓSITO E VALORES

Nossos VALORES, dispostos no Código de Conduta e Integridade são:



RESPEITO À SOCIEDADE, AO MEIO AMBIENTE E AOS RECURSOS HÍDRICOS

- Controlar e fiscalizar os usos de recursos hídricos de forma sustentável; promover a educação e consciência ambiental.
- Zelar pela proteção, preservação e recuperação dos recursos hídricos e do meio ambiente, para as presentes e futuras gerações.



RESPEITO ÀS PESSOAS

- Promover a equidade de oportunidades, o desenvolvimento profissional com respeito à diversidade.
- Estabelecer relações de confiança e estímulo à participação por meio da comunicação e da integração.



INTEGRIDADE

- Agir com justiça, legalidade, coerência, ética e honestidade em todas as práticas e decisões.



COMPROMISSO COM A EXCELÊNCIA

- Atuar com profissionalismo, agilidade, eficiência e eficácia, garantindo a qualidade de processos, serviços e produtos.
- Valorizar os conhecimentos técnicos compartilhados, com proatividade, criatividade, inovação, simplicidade e flexibilidade na busca de soluções.



CIDADANIA

- Atuar com consciência cidadã e responsabilidade na promoção do bem público, em especial nas ações e atividades da gestão integrada e participativa dos recursos hídricos.



TRANSPARÊNCIA

- Atuar de forma transparente com todas as partes interessadas.

Esses valores devem ser praticados no dia a dia do DAAE por meio de um conjunto estruturado de Programas, Políticas e Procedimentos.

2. PERFIL ORGANIZACIONAL

2.1 REGULAMENTAÇÃO

O **Departamento de Águas e Energia Elétrica** do Estado de São Paulo é uma Autarquia do Estado criado pela Lei nº 1.350, de 12 de dezembro de 1951, posteriormente adaptado à Lei Complementar nº 07, de 06 de novembro de 1969, pelo Decreto nº 52.636, de 03 de fevereiro de 1971 e Portaria 9005, de 22/12/2023.

Trata-se de Autarquia vinculada à Secretaria do Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo, que atua na área de Recursos Hídricos da competência do Estado de São Paulo, observando-se o que dispõem a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo, o Código de Águas, a Lei Estadual de Recursos Hídricos nº 7.663/91 e demais normas relacionadas aos Recursos Hídricos.

Dentre as principais normas de sua estrutura organizacional ou que regulamentam sua atuação podemos citar:

2.1 REGULAMENTAÇÃO

NÚMERO	DATA DE PUBLICAÇÃO	OBJETO
DECRETO-LEI COMPLEMENTAR Nº 07/1969	06/11/1969	Dispõe sobre entidades descentralizadas - Tem um capítulo específico sobre as Autarquias do Estado de São Paulo.
DECRETO 52.636/1971	03/02/1971	Dispõe sobre o Regulamento de adaptação do Departamento de Águas e Energia Elétrica ao Decreto-lei Complementar nº 7, de 6 de novembro de 1969.
DECRETO 16.467/1980	30/12/1980	Dispõe sobre ampliação das atribuições do Departamento de Águas e Energia Elétrica
DECRETO 26.479/1986	17/12/1986	Reorganiza o Departamento de Águas e Energia Elétrica com base nas Bacias Hidrográficas do Estado e estabelece a descentralização e competências.
LEI FEDERAL 12.334/2010	20/09/2010	Estabelece a Política Nacional de Segurança de Barragens destinadas à acumulação de água para quaisquer usos, à disposição final ou temporária de rejeitos e à acumulação de resíduos industriais, cria o Sistema Nacional de Informações sobre Segurança de Barragens.
LEI ESTADUAL 7.663/1991	30/12/1991	Estabelece normas de orientação à Política Estadual de Recursos Hídricos bem como ao Sistema Integrado de gerenciamento de Recursos Hídricos
DECRETO ESTADUAL 41.258/96	31/12/1996	Aprova o Regulamento da Outorga de Direitos de Uso dos Recursos Hídricos.
PORTARIA DAEE 9.005/23	22/12/23	Aprova e institui o Regimento Interno do Departamento de Águas e Energia Elétrica – DAEE.

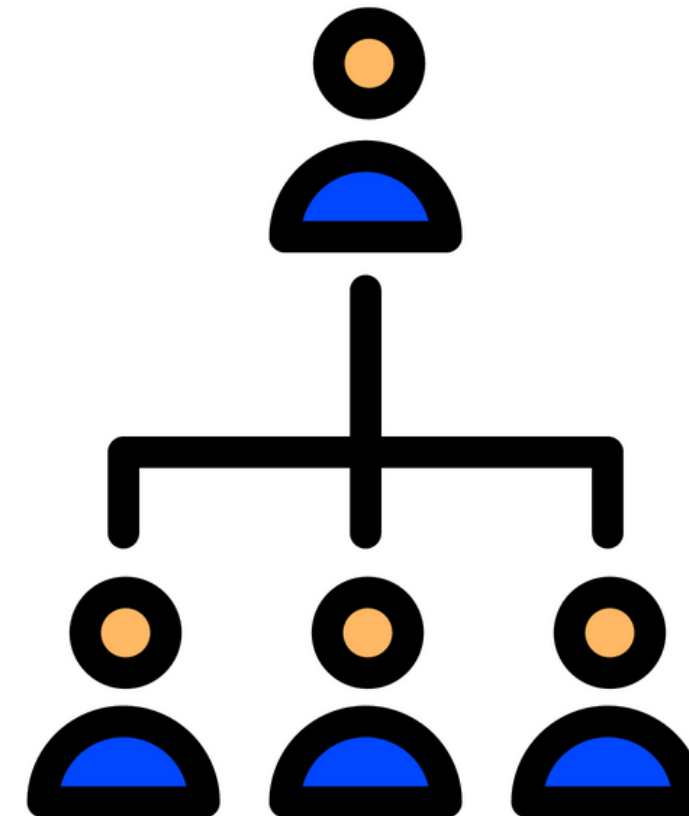
2.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO

O Departamento de Águas e Energia Elétrica do Estado de São Paulo, atualmente, tem sua atuação precípua, regulada nos instrumentos legais de criação e regulação conforme mencionados acima, com as principais finalidades:

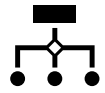
- Aplicação dos instrumentos da Política Estadual de Recursos Hídricos, definidos na Lei Estadual nº 7.663/1991 (arts. 9º a 13) no que se refere a Outorga, Fiscalização e Cobrança de Recursos Hídricos do Estado, em articulação com a ANA – Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico para Rios Federais;
- Planejamentos, estudos e execução de obras e serviços para mitigação dos efeitos de eventos críticos (enchentes ou estiagens);
- Promoção da Segurança Hídrica; Ações para Segurança de Barragens.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

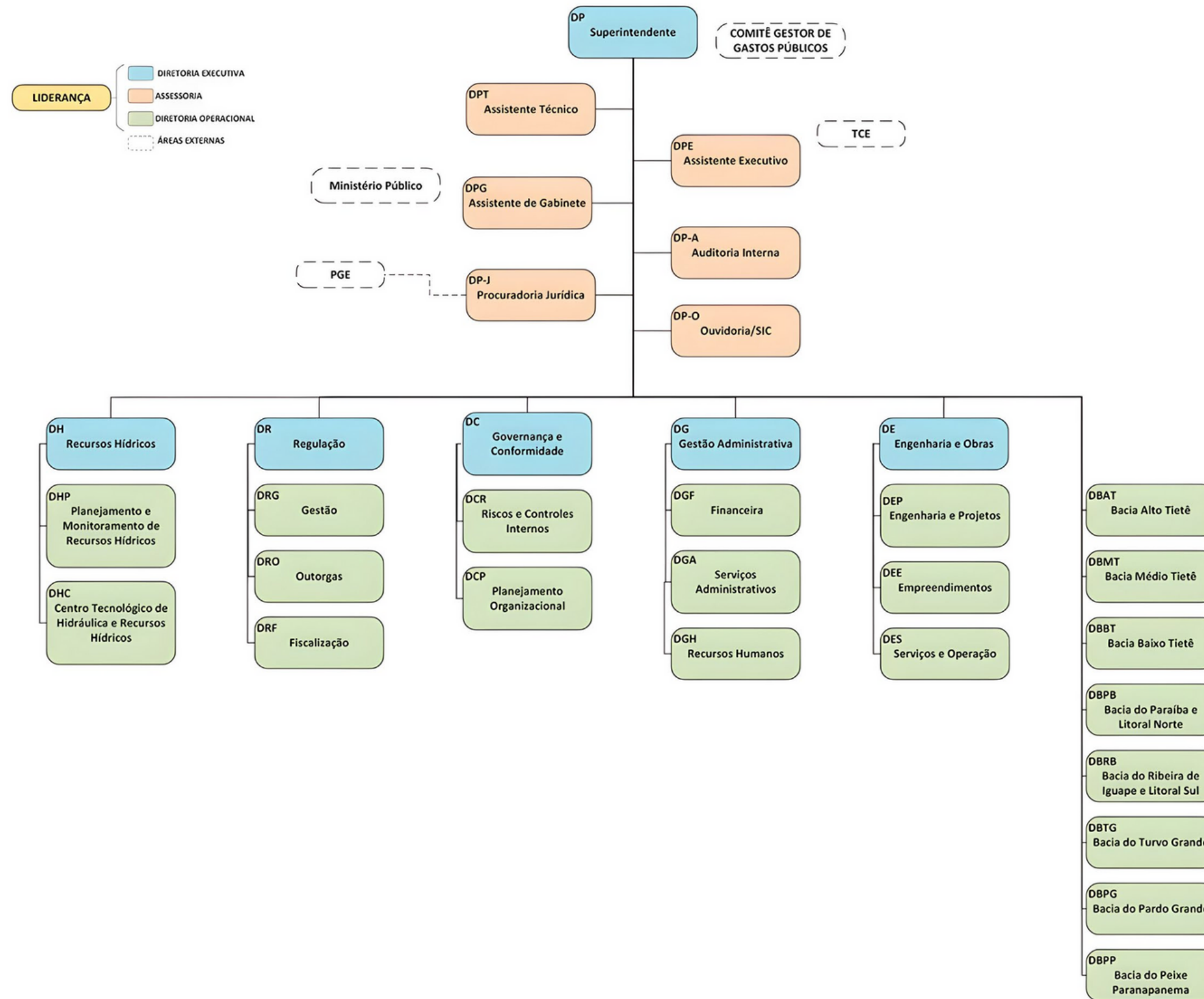
Portaria DAEE nº 9005 de 22/12/23



Importante citar que o órgão passa por alterações significativas em sua gestão pois está em processo de transformação para uma autarquia especial e atuação como órgão regulador de recursos hídricos. O Projeto de Lei encontra-se em parecer nas instâncias do Governo.



2.3.1 ORGANOGRAMA DO DAAE



Organograma aprovado em Diretoria Colegiada
Deliberação de Diretoria 01, de 22/12/2023

2.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme Portaria nº 9005/2023 de 22/12/2023 que aprova e institui o Regimento Interno do Departamento de Águas e Energia Elétrica – DAEE:
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DA DP – SUPERINTENDÊNCIA

DPE - Assessoria Executiva

- a) Assistir o Superintendente em assuntos gerais relacionados com as atividades da autarquia;
- b) Representar a autarquia, sempre que demandado, em eventos e reuniões externas e internas;
- c) Acompanhar e gerir a realização físico-financeira dos projetos, contratos e convênios, apoiando a gestão orçamentária da autarquia;
- d) Realizar a gestão de projetos e de contratos da autarquia;
- e) Acompanhar e administrar as demandas do TCE – Tribunal de Contas do Estado.

DPT – Assessoria Técnica

- a) Assistir o Superintendente em assuntos técnicos relacionados com as atividades da autarquia;

- b) Representar a autarquia, sempre que demandado, em eventos e reuniões externas e internas;
- c) Responder pelo expediente da autarquia nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Superintendente.

DPG – Assessoria de Gabinete

- a) Assistir o Superintendente em assuntos administrativos relacionados com as atividades da autarquia;
- b) Representar a autarquia, sempre que demandado, em eventos e reuniões externas e internas;
- c) Atender as Autoridades federais, estaduais e municipais encaminhando suas solicitações às Unidades competentes.

CADA - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso fica subordinada à DPG – Assessoria de Gabinete.

2.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DP-J – Procuradoria Jurídica

- a) Representar judicialmente e extrajudicialmente a autarquia, observando-se as competências da PGE - Procuradoria Geral do Estado;
- b) Exercer consultoria jurídica para a autarquia.

DP-O – Ouvidoria/SIC

- a) Receber e acompanhar sugestões, reclamações e denúncias e encaminhá-las às áreas competentes da autarquia, com retorno ao requerente ou denunciante;
- b) Propor recomendações que promovam a qualidade e a eficiência da autarquia a partir do processamento das demandas de ouvidoria;
- c) Prestar orientação e esclarecimento ao público e gerir o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

DP-A – Auditoria:

- a) Implantar o plano anual de auditoria, contribuindo com a regularidade dos processos e mitigando riscos da organização;

- b) Receber e acompanhar as demandas da autarquia, identificando possíveis desvios e avaliando riscos, garantindo à gestão uma melhor compreensão a respeito da realidade da autarquia e da eficácia dos diferentes processos;
- c) Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados, bem como apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, sempre alinhada aos objetivos e metas fixados pela autarquia.

UGI: A Unidade de Gestão de Integridade fica subordinada à DP -Superintendência.

DB – Unidades Regionais: As Unidades Regionais ficam subordinadas à DP -Superintendência.

- a) Coordenar o planejamento e execução articulada das atividades da autarquia no âmbito das bacias hidrográficas, em especial as relativas à gestão dos recursos hídricos;
- b) Articular, uniformizar e disseminar a atuação das diretorias de bacias, com base nas melhores práticas e de acordo com as estratégias definidas pela autarquia, preservando as particularidades regionais;
- c) Representar a autarquia junto aos órgãos e instituições externas no âmbito de suas atribuições.



ATRIBUIÇÕES DAS DIRETORIAS EXECUTIVAS



2.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DH - Diretoria Executiva de Recursos Hídricos:

- a) Planejar, apoiar e monitorar o aproveitamento sustentável dos recursos hídricos do Estado, integrado ao SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Hídricos);
- b) Criar, implementar e acompanhar o Plano de Sustentabilidade e monitorar metas e indicadores de desempenho;
- c) Gerenciar os dados hidro meteorológicos e informações (demanda e disponibilidade) de recursos hídricos;
- d) Elaborar estudos e pareceres técnicos referentes aos recursos hídricos do Estado e de hidrologia apoiando informações e tomada de decisão da autarquia;
- e) Gerir a biblioteca e o acervo técnico da autarquia para consulta dos servidores e públicos externos de interesse;
- f) Fomentar e disseminar o conhecimento relacionado aos recursos hídricos;
- g) Representar a autarquia junto aos órgãos e instituições externas no âmbito de suas atribuições.

DR – Diretoria de Regulação:

- a) Regular o uso dos recursos hídricos para garantir os diversos usos de forma sustentável, em conformidade às políticas e ao planejamento integrado de recursos hídricos;

- b) Regular a infraestrutura para garantir a segurança hídrica, em conformidade com as políticas de Segurança de Barragens;
- c) Elaborar e disseminar normas técnicas e regulamentos que orientem as atividades dos setores regulados pela autarquia, assegurando padrões de qualidade e segurança;
- d) Manter relacionamento com grandes usuários;
- e) Gerir e controlar os Sistemas e indicadores de outorgas e fiscalização da autarquia;
- f) Representar a autarquia junto aos órgãos e instituições externas no âmbito de suas atribuições.

DC – Diretoria de Governança e Conformidade:

- a) Gerir e propor a estrutura organizacional da autarquia, orientando as atividades e recursos necessários para o cumprimento das diretrizes e objetivos estratégicos;
- b) Formular políticas e diretrizes de governança corporativa, e sustentabilidade estabelecendo princípios para a tomada de decisão, o gerenciamento de riscos e a prestação de contas;
- c) Estabelecer mecanismos e monitorar a eficácia de controles internos para garantir a conformidade com leis, regramentos e diretrizes internas e externas;
- d) Gerenciar os riscos estratégicos e os associados aos processos da autarquia, buscando minimizar impactos negativos;

2.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- e) Disseminar a cultura da gestão e da conformidade em todos os níveis hierárquicos;
- f) Conduzir o planejamento estratégico da autarquia com o devido desdobramento;
- g) Assegurar a transparência na divulgação de informações sobre as atividades, os projetos e os resultados do DAEE;
- h) Gerenciar a comunicação interna da autarquia;
- i) Supervisionar os canais de atendimento acessíveis interna e externamente;
- j) Representar a autarquia junto aos órgãos e instituições externas no âmbito de suas atribuições.

DG – Diretoria de Gestão Administrativa:

- a) Planejar, controlar e gerenciar o orçamento e processos financeiros da autarquia;
- b) Executar e gerenciar os processos licitatórios e de aquisições, bem como elaborar os contratos administrativos;
- c) Administrar, orientar e executar os serviços relativos a suprimentos da autarquia.
- d) Administrar os contratos administrativos, segurança patrimonial, zeladoria e conservação;

- e) Zelar pelos equipamentos sociais da autarquia;
- f) Gerenciar os processos relacionados aos recursos humanos com orientação e suporte às unidades da autarquia;
- g) Zelar por um ambiente de trabalho saudável, colaborativo e orientado para a realização dos objetivos organizacionais;
- h) Representar a autarquia junto aos órgãos e instituições externas no âmbito de suas atribuições.

DE – Diretoria de Engenharia e Obras:

- a) Elaborar o planejamento de estudos, projetos e programas, desdobrados do planejamento estratégico e de recursos hídricos da autarquia, garantindo o atendimento às estratégias, bem como a partir das diretrizes e programas governamentais;
- b) Executar e gerenciar obras e serviços, conforme estratégias definidas pela autarquia, bem como a partir das diretrizes e programas governamentais;
- c) Operar e manter estruturas hidráulicas sob responsabilidade da autarquia;
- d) Representar a autarquia junto aos órgãos e instituições externas no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo único: As UGPS, Unidades de Gerenciamento de Projetos, ficam subordinadas à Diretoria de Engenharia e Obras



ATRIBUIÇÕES DAS DIRETORIAS OPERACIONAIS



2.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

As Diretorias Operacionais abaixo ficam subordinadas à Superintendência - DP:

- I. DBAT – Bacia Alto Tietê;
 - II. DBMT – Bacia Médio Tietê;
 - III. DBBT – Bacia Baixo Tietê;
 - IV. DBPB – Bacia do Paraíba e Litoral Norte;
 - V. DBRB – Bacia do Ribeira de Iguape e Litoral Sul;
 - VI. DBTG – Bacia do Turvo Grande;
 - VII. DBPG – Bacia do Pardo Grande;
 - VIII. DBPP – Bacia do Peixe Paranapanema;
- a) Executar os serviços de concessão e autorização de outorgas e sua fiscalização, assim como sua cobrança, conforme as diretrizes da autarquia;
 - b) Executar os serviços operacionais alinhados às diretrizes e definições estratégicas da autarquia, incluindo os Programas do DAEE;
 - c) Apoiar o(s) Comitê(s) de Bacias dentro de sua região de atuação ou no âmbito federal e apoiar o funcionamento das salas de situação;
 - d) Exercer a função de Agência de Bacia nas UGRHs onde estas não estiverem implementadas;

As Diretorias operacionais abaixo ficam subordinadas à Diretoria Executiva DH – Recursos Hídricos:

DHP- Planejamento e Monitoramento de Recursos Hídricos:

- a) Apoiar a implementação da Política Estadual de Recursos Hídricos, do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos e dos instrumentos de gestão, em sua área de atuação;
- b) Planejar o aproveitamento integral dos recursos hídricos das bacias hidrográficas do Estado, considerando o levantamento de dados necessários à elaboração dos estudos, planos e programas de aproveitamento múltiplo dos recursos hídricos superficiais e/ou subterrâneos;
- c) Planejar a execução de projetos e programas, desde a definição dos objetivos e indicadores de recursos hídricos até a entrega dos resultados;
- d) Definir e disseminar diretrizes e informações para as áreas internas e órgãos e entidades externas, de forma proativa ou quando demandado;
- e) Gerenciar estudos hidrológicos e climáticos, informações sobre Disponibilidade e Balanço Hídrico, garantindo informação interna e externa;
- f) Coordenar e manter os sistemas de informações de recursos hídricos (disponibilidade), as bases de dados hidro meteorológicos relacionados aos recursos hídricos do Estado de São Paulo, incluindo o georreferenciamento, interpretações de imagens, avaliação de cenários, simulações;
- g) Coordenar as atividades das Salas de Situação do DAEE.

2.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DHC – Centro Tecnológico de Hidráulica e Recursos Hídricos:

- a) Atuar tecnicamente no apoio as ações de engenharia hidráulica, interna e externamente, incluindo os estudos e serviços sobre Águas Subterrâneas;
- b) Administrar a biblioteca e o acervo técnico do DAEE;
- c) Desenvolver programas gestão do conhecimento técnico e de educação ambiental, por meio da Escola da Águas, garantindo a retenção e transferência do conhecimento das áreas de negócio da autarquia e a conscientização sobre a importância da preservação dos recursos hídricos;
- d) Exercer a gestão das representações institucionais em eventos e reuniões externas, garantindo a uniformidade das informações técnicas do DAEE.

As Diretorias operacionais abaixo ficam subordinadas à Diretoria Executiva DR – Regulação:

DRF – Fiscalização

- a) Coordenar a fiscalização das atividades reguladas, verificando o cumprimento das normas, regulamentos e condições estabelecidas;

- b) Regular a infraestrutura para garantir a segurança hídrica, em conformidade com as políticas de Segurança de Barragens;
- c) Representar o DAEE nos fóruns técnicos referentes ao tema;
- d) Apoiar as Diretorias de Bacia, nos assuntos referentes ao tema.

DRO – Outorgas

- a) Garantir que as autorizações e outorgas para o uso dos recursos hídricos atendam aos requisitos legais e técnicos;
- b) Executar os serviços de concessão e autorização de outorgas para a área atendida pela DBAT;
- c) Apoiar as Diretorias de Bacia, nos assuntos referentes ao uso de Recursos Hídricos;
- d) Elaborar portarias de outorga;
- e) Examinar e instruir estudos e projetos de órgãos públicos ou particulares para efeito de autorização, concessão e permissão para uso ou derivação das águas de domínio estadual, bem como das águas de domínio federal, no que for delegado ou atribuído ao DAEE.

2.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DRG – Gestão da Regulação

- a) Elaborar normas técnicas e regulamentos relacionados a recursos hídricos garantindo a participação de todas as áreas envolvidas, assegurando o cumprimento da legislação e os padrões de qualidade e segurança;
- b) Gerenciar a prestação de serviços no âmbito desta diretoria;
- c) Colaborar com outros órgãos reguladores, agências governamentais e entidades afins para garantir a coordenação e o alinhamento das ações regulatórias;
- d) Gerenciar a cobrança de uso do recurso hídrico;
- e) Prestar serviço especial a grandes usuários;
- f) Estabelecer convênios e programas voltados a monitoramento, uso e disponibilidade de recursos hídricos;
- g) Gerenciar os sistemas de informação e os controles internos no âmbito desta diretoria.

2.4.4 As Diretorias operacionais abaixo ficam subordinadas à Diretoria Executiva DC – Governança e Conformidade:

DCR – Riscos e Controles Internos

- a) Estabelecer, avaliar e monitorar os riscos da organização para

minimizar impactos;

- b) Realizar o monitoramento e a avaliação dos controles internos;
- c) Desenvolver e gerenciar os controles internos para controlar e tratar os riscos;
- d) Orientar e acompanhar as demais diretorias na implementação de controles internos;
- e) Elaborar e implementar programa para disseminar a cultura da gestão e da conformidade em todos os níveis hierárquicos;
- f) Avaliar os mecanismos de denúncia de irregularidades, protegendo os denunciantes e garantindo a apuração adequada;
- g) Organizar as atividades de funcionamento do sistema de governança corporativa do DAEE, atuando em conjunto com as instâncias internas.
- h) Representar a autarquia interna e externamente quanto ao tema.

DGP – Planejamento Organizacional

- a) Coordenar e operacionalizar o modelo de gestão para gerar valor às partes interessadas;
- b) Formular políticas, diretrizes de governança corporativa e sustentabilidade estabelecendo princípios para a tomada de decisão, atreladas ao gerenciamento de riscos e a prestação de contas;

2.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DGH – Recursos Humanos

- a) Gerenciar os processos relacionados a administração de recursos humanos com orientação e suporte às unidades da autarquia e demandas externas;
- b) Planejar, executar e acompanhar as ações de capacitação e desenvolvimento, considerando a elaboração e execução do Plano Integrado de Capacitação e Desenvolvimento da autarquia;
- c) Elaborar portarias de acordo com suas atribuições e nível de autoridade;
- d) Zelar por um ambiente de trabalho saudável, colaborativo e orientado para a realização dos objetivos organizacionais, considerando a aplicação da pesquisa de clima organizacional, assim como o acompanhamento dos planos de ação corporativo e das diretorias e suas unidades.

As Diretorias operacionais abaixo ficam subordinadas à Diretoria Executiva DE – Engenharia e Obras:

DEP – Engenharia e Projetos

- a) Planejar as obras e serviços conforme diretrizes do planejamento estratégico e do planejamento de recursos

hídricos do DAEE;

- b) Elaborar estudos e projetos com viabilidade técnica, econômica e ambiental de infraestrutura hídrica no âmbito da autarquia;
- c) Elaborar termos de referência para contratação de obras e serviços de engenharia;
- d) Executar a coleta das informações e dados técnicos necessários a elaboração de estudos, projetos e serviços para apoio interno e externo;
- e) Planejar a construção, ampliação e manutenção de infraestruturas no âmbito da autarquia;
- f) Gerenciar contratos (acompanhamento e controle dos contratos de projetos).

DEE – Empreendimentos

- a) Executar, acompanhar e fiscalizar as obras, monitorando prazos, custos, qualidade e segurança;
- b) Executar as obras relativas ao aproveitamento integral dos recursos hídricos e de saneamento;
- c) Gerenciar, acompanhar e controlar os contratos que garantam a execução e implantação de infraestrutura de recursos hídricos da autarquia.

2.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DES – Serviços e Operação

- a) Executar serviços de desassoreamento no âmbito da autarquia;
- b) Prestar assistência técnica referente a serviços de desassoreamento às diretorias de bacias;
- c) Operar e realizar manutenções preventivas e corretivas para garantir a operacionalidade e a segurança das estruturas existentes da autarquia;
- d) Gerenciar, acompanhar e controlar os contratos de serviços que garantam a manutenção dos sistemas e estruturas da autarquia.



DIRETORIA COLEGIADA



2.4 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DIRETORIA COLEGIADA

Os Diretores Executivos, juntamente com a Superintendente do DAEE, são membros da Diretoria Colegiada, órgão administrativo colegiado composto por:

- I. Superintendência;**
- II. Diretoria de Recursos Hídricos;**
- III. Diretoria de Regulação;**
- IV. Diretoria de Governança e Conformidade;**
- V. Diretoria de Gestão Administrativa;**
- VI. Diretoria de Engenharia e Obras;**
- VII. Diretoria de Unidades Regionais.**

DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA COLEGIADA

I. A Diretoria Colegiada (DC) se reúne de forma periódica para discutir e deliberar, quando necessário sobre assuntos diversos, tais como: diretrizes estratégicas, estrutura, planejamento organizacional, orçamento, contratações, rescisões e penalidades contratuais, respeitadas as regras internas.



II. Os assuntos são formalizados em processo interno e organizados em pauta, previamente registrada em pasta própria acessível aos participantes. As deliberações são registradas em atas e divulgadas por meio do Instrumento Deliberações da Diretoria.

III. Os assuntos corporativos, de acordo com a sua especificidade, são deliberados pelos Diretores Operacionais, consoante atribuições ou pela Diretoria Colegiada, quando diretrizes estratégicas assim demandarem.

IV. A estrutura organizacional do DAEE e de cada diretoria compatível é divulgada em diferentes níveis e perspectivas, sempre de forma atualizada, no Portal Corporativo e no site institucional da organização para facilitar a comunicação e entendimento.

2.5 RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS

O Departamento de Águas e Energia Elétrica do Estado de São Paulo (DAEE), devido à sua abrangência e área de atuação, mantém uma variedade de relacionamentos essenciais. De maneira geral, podemos destacar os seguintes tipos de interações:

1. RELACIONAMENTOS INSTITUCIONAIS

- Vínculos diretos com outros órgãos da Administração Pública, começando pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, e incluindo entidades como a Procuradoria Geral do Estado (PGE), CETESB, Defesa Civil, CDHU e SABESP.

- Participação no Sistema Integrado de Gerenciamento dos Recursos Hídricos do Estado de São Paulo (SIGRH), no Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CRH), nos Comitês de Bacias Hidrográficas (CBHs) e no Comitê Coordenador do Plano Estadual de Recursos Hídricos (CORHI).

- Relações com entidades federativas, incluindo prefeituras do estado e o Governo Federal, especialmente por meio da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA).

- Interação com órgãos de controle externos, como o Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral do Estado e Ministério Público Estadual.

2. RELACIONAMENTOS CONTRATUAIS

- Celebração de contratos decorrentes de procedimentos licitatórios, contratos administrativos, convênios e termos de cooperação técnica para cumprir os objetivos legais e garantir a administração adequada.

- Convênios específicos com prefeituras, CETESB e CDHU para ações conjuntas no âmbito de suas competências e interesses comuns.

- Parcerias com instituições de pesquisa, como a USP, UNESP, FDTE e FCTH, para objetivos alinhados às finalidades do DAEE.

3. RELACIONAMENTOS TÉCNICOS E DE FISCALIZAÇÃO

- Interação com usuários de recursos hídricos para solicitação, análise e concessão de outorgas, além da fiscalização de usos autorizados e não autorizados.

3.IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE – UGI

A Unidade de Gestão de Integridade da Autarquia foi criada pela Portaria DAEE nº 3.806, de 15 de junho de 2.023, alterada pelas portarias nº 5.310, de 17 de agosto de 2.023, nº 7.507, de 26 de outubro de 2023 e nº 935 de 19 de fevereiro de 2024.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Nome: Mara Regina Samensatto
Ramos Cargo: Superintendente
Autoridade Responsável pelo Órgão

UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

Nome: Mariângela Garcia Trevisan
Cargo: Diretora
Coordenadoria/Departamento/Setor/etc.: Responsável

Nome: Rafael Frossard Piteri
Cargo: Chefe I
Coordenadoria/Departamento/Setor/etc: Suplente de Responsável



IMPORTANTE

A **diversidade de relacionamentos** reflete a amplitude das atividades do DAEE e sua **importância na gestão dos recursos hídricos** do Estado de São Paulo.

No ambiente organizacional público, a integridade significa o respeito às leis, aos cidadãos, aos servidores públicos, aos fornecedores, enfim, à sociedade como um todo, representando um órgão ou uma entidade pública pautada por princípios éticos, livre de irregularidades e de corrupção

Programa de Integridade é um conjunto estruturado de ações e medidas institucionais para prevenção, detecção e punição de práticas de corrupção, de fraude, de desvios éticos e de outros ilícitos. Em outras palavras, trata-se de mecanismos e procedimentos internos utilizados pela instituição, visando fomentar uma cultura ética e de integridade, com políticas e práticas voltadas à transparência pública, à implementação de controles e à responsabilização dos agentes públicos dentre outros.

O **PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO DAEE (PIDAEE)**, alinhado aos eixos do Programa de Integridade do Governo do Estado de São Paulo, ao Programa da Controladora Geral do Estado e da União e às boas práticas de mercado, tem como objetivo, **fortalecer o comportamento ético de todos os profissionais da instituição, no relacionamento com todas as partes interessadas, tanto no ambiente interno, quanto no externo.**

O cronograma de acompanhamento do PIDAEE está detalhado no Anexo 1.

O PIDAEE também contempla iniciativas para disseminar e fortalecer a prática dos Valores em toda nossa instituição, extensivo aos nossos fornecedores e parceiros, com os seguintes objetivos:

- **Ser referência individual e coletiva** para as atitudes e comportamentos de cada funcionário, de forma que todos atuem pautados pelos mesmos valores e princípios éticos.
- **Fortalecer a reputação e a imagem interna e externa** do DAEE, caracterizando todos os seus relacionamentos como sendo compostos por atitudes corretas, justas, adequadas e voltadas para o bem comum.
- **Oferecer diretrizes e parâmetros de conduta e ética** a serem observados nas relações com os funcionários, Governo e respectivas Secretarias de Estado, especialmente a Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, prefeituras, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços, meio e demais partes interessadas.
- **Criar mecanismos de consulta e conformidade** à conduta ética esperada dos colaboradores, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços.

4.1 EIXOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO DAEE

O Programa de Integridade do DAEE (PIDAEE) está estruturado em **5 eixos, alinhados a proposta da Controladoria Geral do Estado de São Paulo.**



4.1 EIXOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO DAAE

A figura 1 apresenta os eixos do Programa de Integridade e os elementos norteadores direcionadores da identidade da nossa organização.

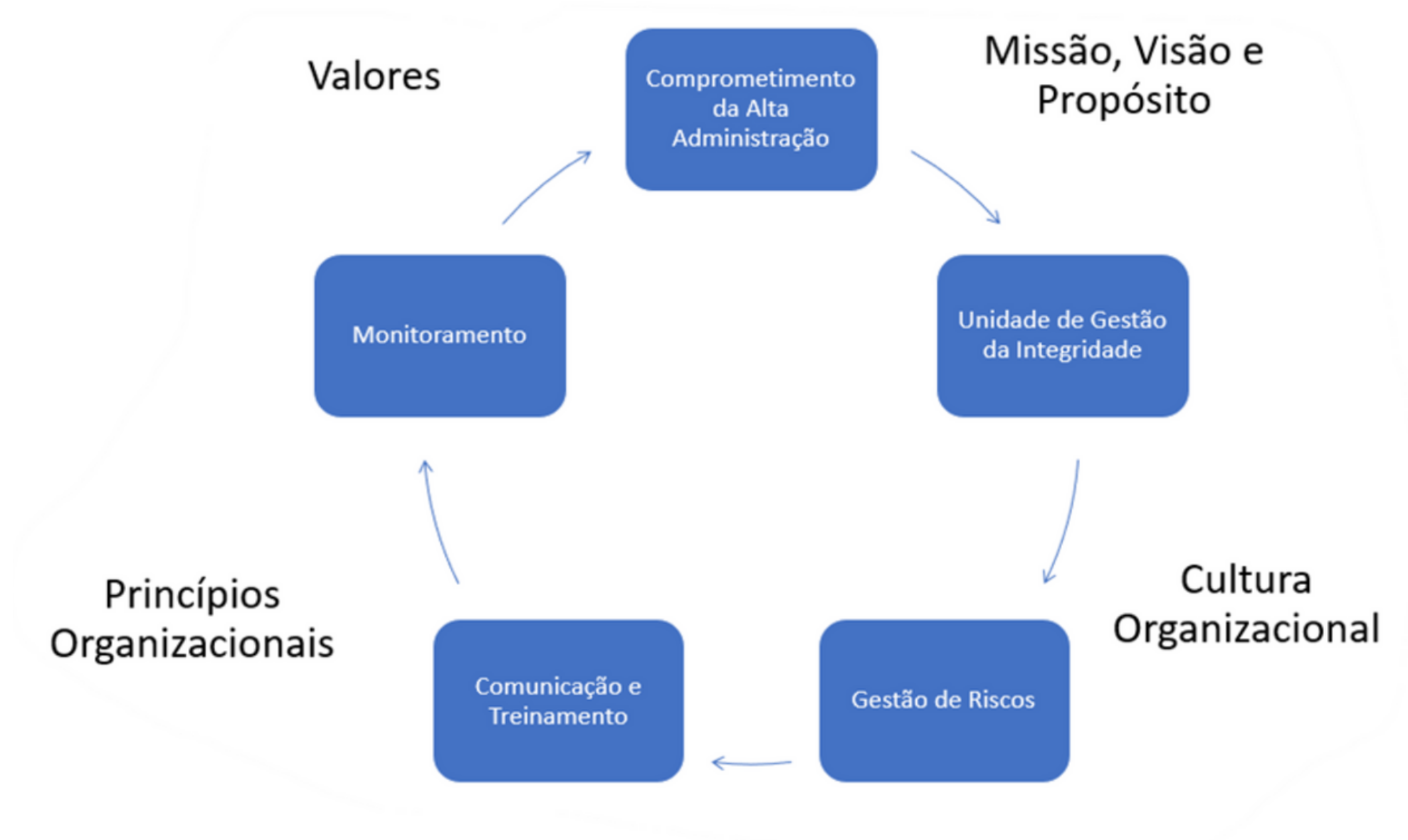


Figura 1: Eixos do PIDAEE e direcionadores estratégicos

4.1.1 EIXO COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

É essencial que a alta administração demonstre um compromisso forte e visível com a ética, integridade e conformidade.

O apoio da alta administração da instituição é condição indispensável e permanente para o fomento a uma cultura ética e de respeito às leis e para a aplicação efetiva do Programa de Integridade.

No DAEE, a Alta Administração, formada pela Diretoria Colegiada e respectivas Assessorias, demonstra seu comprometimento com a ética e a integridade, através do patrocínio de medidas propulsoras do desenvolvimento do Programa de Integridade, em especial as de treinamento, comunicação e de credibilidade ao canal de denúncia e apuração, visando à consolidação e manutenção da cultura de ética e integridade.

Cada líder do DAEE é o responsável por liderar a implementação de ações de fortalecimento do PIDAEE, praticando diariamente o **lema do PIDAEE “Todo Dia é Dia de Integridade”**, levando-o a incorporar-se, por meio de sessões de treinamentos e eventos de comunicação.

Deve buscar também desenvolver uma cultura de conformidade, em que a **ética** e a **integridade** sejam valorizadas e incentivadas em todos os níveis da organização. Isso envolve a promoção de comportamentos éticos, com a valorização e reconhecimento pelo cumprimento das políticas de conformidade e a punição adequada para violação.

Conforme definido pela CGU, qualquer que seja a instância responsável, ela deve ser dotada de autonomia, independência, imparcialidade, recursos materiais, humanos e financeiros para o pleno funcionamento, com possibilidade de acesso direto, quando necessário, ao mais alto corpo decisório da empresa. No DAEE, considerando a abrangência e complexidade dos elementos de natureza multidisciplinar, a estrutura do Programa está definida pelos seguintes elementos:

- **Unidade de Gestão da Integridade (UGI) - Eixo 2:** responsável pelo direcionamento para implementação de ações corporativas voltadas ao desenvolvimento contínuo do Programa de Integridade do DAEE, coordenada pela Diretora de Governança e Conformidade, com reporte a Diretoria Colegiada. A UGI trabalha na idealização, desenvolvimento, divulgação e treinamento de todos os elementos que compõem o Programa de Integridade do DAEE, incluindo a avaliação e proposta de metas de melhoria, assim como promove, com apoio de áreas, as ações que visam ao aprimoramento contínuo do PIDAEE.
- **Ouvidoria:** é responsável por receber e analisar as sugestões, reclamações e denúncias, inclusive de integridade, zelando pela moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência dos serviços, garantindo um canal seguro e sigiloso, cabendo inclusive a proposição para os demais canais de melhoria de processos, controles internos, de gestão de riscos e comissão de ética, qualquer apontamento com vistas a promoção e garantia da integridade.

4.1.1 EIXO COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

- **Comissão de Ética:** é responsável por analisar as denúncias de violações ao Código de Conduta e Integridade, por meios próprios ou de terceiros, e recomendar as medidas disciplinares com base na Política de Consequências, para deliberação da Diretoria Colegiada. A operação da Comissão está detalhada em Regimento próprio.

- **Canal de Denúncia:** são canais seguros e eficazes para que os funcionários ou qualquer cidadão possa denunciar indícios de fraudes, falta de ética ou qualquer questão relacionada a quebra da integridade de qualquer funcionário, com a identificação ou de forma anônima. Eles são amplamente divulgados e as denúncias são tratadas de maneira adequada e imparcial, conforme preconiza o Regimento da Comissão de Ética.

- **Comissão Processante Permanente:** é responsável por instruir com independência e imparcialidade os processos de apuração de responsabilidade administrativos ou disciplinares, eventualmente instaurados contra servidores do DAEE.

- **Liderança:** tem a responsabilidade de fomentar a identificação e atualização dos riscos e controles internos e dar subsídios para revisão dos processos; sua otimização, eficiência e eficácia, garantindo que estejam alinhados com os objetivos estratégicos e de integridade da organização além de propor novas normas internas ou revisão das existentes, inserindo-se neste conceito os procedimentos operacionais, manuais e orientadores, contemplando práticas e controles voltados aos riscos. A execução das atividades de manutenção dos controles internos e procedimentos operacionais que garantam a



observância ao ordenamento jurídico, diretrizes e instrumentos organizacionais relativos às suas atribuições são de responsabilidade das unidades / áreas de operação, denominadas como 1ª Linha, conforme estrutura do Modelo das três Linhas.

- **Auditoria Interna:** tem a responsabilidade de realizar trabalhos de auditoria, visando garantir o cumprimento das normas e procedimentos internos, bem como a identificação de fraudes e desvios de conduta, apresentando, conforme o caso, a Comissão de Ética, e à UGI, as não conformidades encontradas. Realiza suas atividades por meio de trabalhos de auditoria em visita às áreas e do processamento e análise de red flags., considerando os apontamentos dos controles internos e da gestão riscos, através da Diretoria de Riscos e Controles Internos, com a definição e execução do Plano de Auditoria (a ser estruturado em 2025).

- **Assessoria de Comunicação:** tem a responsabilidade de apoiar a implementação de ações de comunicação voltadas ao PIDAEE, para o público interno e externo e de orientar e assessorar as Diretorias de Bacias nas suas ações próprias de Comunicação especificamente customizadas para alcançar os seus públicos-alvo locais.

4.1.2 EIXO UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE (UGI)

A Unidade de Gestão da Integridade (UGI) do DAEE foi criada oficialmente em 15/06/2023, conforme Portaria nº 3.806, atualizada pela portaria nº 935, de 19 de fevereiro de 2024.

Como já descrito anteriormente, à UGI caberá a coordenação da estruturação, da execução e do monitoramento do programa, bem como das ações voltadas à orientação e ao treinamento dos agentes públicos em temas relacionados às áreas do Programa de Integridade do DAEE.

Ressalta-se que a autonomia, a imparcialidade e o acesso a todos os setores, incluindo o mais alto nível hierárquico da instituição, são pré-requisitos para que a equipe possa desempenhar as suas atribuições.

Além disso, a alta administração deverá garantir os recursos materiais e humanos para a implantação do programa.

A designação do responsável, seu suplente e demais membros observa os termos do Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, e da Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023, alterada pela Resolução CGE nº 09, de 13 de junho de 2023.

4.1.3 EIXO GESTÃO DE RISCOS

O DAEE adota uma Política Institucional de Gestão de Riscos, que descreve os conceitos, diretrizes e responsabilidades acerca do processo de gestão de riscos na instituição.

O processo de gestão de riscos está apresentado na figura 2 e seu detalhamento é apresentado na sequência:



Figura 2: Metodologia de Gestão de Riscos do DAEE

4.1.3 EIXO GESTÃO DE RISCOS

Passo 1 - Identificação: todos os riscos potenciais que podem afetar as operações e objetivos do DAEE devem ser identificados, seja de forma proativa no mapeamento e aperfeiçoamento dos processos, reuniões de análise crítica e auditoria interna, ou de forma reativa, via canal de denúncias ou auditorias do Tribunal de Contas do Estado.

Passo 2 - Análise / avaliação: após a identificação dos riscos, o DAEE analisa e avalia a probabilidade de ocorrência e o impacto de cada risco. Isso pode ser feito por meio de técnicas de análise quantitativa e qualitativa.

Passo 3 - Priorização: com base na análise e avaliação, os riscos são priorizados de acordo com sua gravidade e probabilidade de ocorrência. Isso ajuda a concentrar os recursos nas áreas ou processos de maior risco.

A priorização final com seleção dos riscos de integridade a serem tratados foram feitas pela Diretoria Colegiada e orientou os planos de ação.

Passo 4 - Tratamento: para lidar com os riscos identificados, o DAEE desenvolve estratégias de mitigação. Isso pode incluir a implementação de novos controles; a criação de planos de contingência; o estabelecimento de políticas institucionais e procedimentos; e a melhoria da infraestrutura tecnológica e demais recursos apropriados. Planos de ação devem ser elaborados de forma clara e objetiva, indicando prazos e responsáveis pela implementação das ações. As ações planejadas para tratar os riscos de integridade estão dispostas no Anexo 4.

Passo 5 - Monitoramento: A gestão de riscos é um processo contínuo. O DAEE, através da atuação da Diretoria de Riscos e Controles Internos deve estabelecer em conjunto com as diretorias operacionais, uma agenda de acompanhamento e prestação de contas para acompanhar e garantir a eficácia das estratégias de mitigação e para detectar novos riscos à medida que surgem. O cronograma para acompanhamento dos Riscos de Integridade está planejado conforme Anexo 5.

Passo 6 - Comunicação: a comunicação é fator relevante na gestão de riscos. O DAEE deve manter as partes interessadas informadas sobre os riscos, as estratégias de mitigação e os planos de contingência. Isso inclui a comunicação com funcionários, órgãos reguladores, parceiros e o público em geral. Para tanto, deve ser criado um plano de comunicação com etapas e públicos específicos que se pretenda atingir.

4.1.3 EIXO GESTÃO DE RISCOS

Passo 7 - Revisão e Aprimoramento: periodicamente, o DAEE revisa e aprimora seu processo de gestão de riscos com base na experiência passada, mudanças nas condições ambientais, regulamentações atualizadas e novas tecnologias. Isso ajuda a garantir que o processo de gestão de riscos permaneça eficaz ao longo do tempo.

Deve ser ressaltado que a gestão de riscos é uma prática contínua e adaptativa, que requer o envolvimento de todas as partes interessadas e uma abordagem proativa para identificar e mitigar riscos em um ambiente em constante mudança. Além disso, o DAEE deve cumprir todas as regulamentações relevantes e considerar as questões de sustentabilidade em seu processo de gestão de riscos.

Como destacado, para acompanhar o processo de gestão de riscos, com as orientações e direcionamentos da UGI para os riscos de integridade, o DAEE conta com a **Diretoria Operacional de Riscos e Controles Internos – DCR**, responsável pela gestão de riscos estratégicos gerais no DAEE, atuando para identificar, analisar e avaliar todos os riscos, assim como o tratamento e monitoramento, como o não cumprimento das normas legais e éticas. Avaliação do orçamento, levantamento de normas, diretrizes, atividades, processos e procedimentos, bem como as ferramentas de controle interno já adotadas pela organização, são elementos importantes para análises dos riscos existentes

dos processos mais relevantes.

Outro elemento importante de análise para gestão de riscos é acompanhar e avaliar as atividades de auditoria externa, por exemplo da Controladoria do Estado, dentre outras avaliações externas, acrescentado às tratativas e ações mitigadoras de riscos, aqueles apontamentos advindos de análises de órgãos externos.

A DCR também será responsável por:

- Avaliar o gerenciamento de riscos de negócio e estratégicos, de suporte e de gestão do DAEE;
- Acompanhar e apoiar as atividades da auditoria interna, quando estruturada (Plano de Auditoria);
- Avaliar a eficácia (qualidade) dos sistemas de controles internos do DAEE, de forma a garantir que as ações e atividades sejam conduzidas em conformidade com a legislação vigente, com os princípios e práticas da autarquia, minimizando os riscos de erros, perdas e fraudes;
- Monitorar de forma continuada os riscos;

E, com a orientação e esforço conjunto da UGI, também deverá prestar contas dos riscos de integridade priorizados e ações mitigadoras às partes interessadas.

4.1.4 EIXO COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

Com a finalidade de tornar o Programa de Integridade conhecido e compreendido, a comunicação, treinamento e desenvolvimento têm papel fundamental para o alcance efetivos desses objetivos, ou seja, fornecer treinamento regular e abrangente, de forma permanente, sobre os programas, políticas, procedimentos de conformidade e Código de Conduta e Integridade; assim como promover a conscientização sobre questões éticas e de conformidade por meio de campanhas de comunicação e divulgação.

O plano de comunicação e treinamento para o Programa de Integridade está sinteticamente disposto no Anexo 6 e contempla ações de:

• **Comunicação:** por meio de sua estratégia de comunicação, a linguagem dos conteúdos do Programa de Integridade do DAEE é adaptada a todos os canais, permitindo acesso de diferentes públicos. Os principais canais são:

- E-mail
- Campanhas institucionais
- Jornais eletrônicos
- Comunicações específicas
- Dentre outros que podem ser criados em função da identificação das melhores práticas ou estratégias para alcançar o maior número de funcionários e a compreensão deles sobre os diversos aspectos do Programa de Integridade.

• **Treinamento:** são realizados treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade do DAEE, no conjunto de programas de capacitação e desenvolvimento estabelecido no Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento do DAEE. Em todos os Programas de Treinamento, o tema ética e integridade é inserido para fortalecimento do PIDAEE, contemplando os princípios definidos no Código de Conduta e Integridade, Política Institucional de Integridade e demais políticas relacionadas ao tema. Cabe ressaltar que na integração de qualquer novo servidor, funcionário ou terceirizado de contratos do DAEE é obrigatória a ciência sobre o Código de Conduta e Integridade.

É responsabilidade da liderança e da área de Comunicação fazer com que o tema Integridade esteja presente em todos os canais de comunicação utilizados pela instituição, em todos os eventos realizados, programas de treinamento e reuniões.

No campo das ações de sensibilização, comunicação e capacitação, o DAEE já vem adotando algumas ações visando difundir e aprimorar a cultura de integridade no Órgão.

Sob esse enfoque, o DAEE aprimorou transparência e tem dado destaque à divulgação em seu sítio eletrônico das normas e políticas de integridade que foram atualizadas e sistematizadas, com ampla divulgação por meio de banners, cartazes, newsletters e destaque dos links de acesso às informações, em especial no que se refere ao Código de Conduta e outras normas correlatas.

4.1.4 EIXO COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O Órgão tem disponibilizado informações e dado ampla divulgação aos banners, folders, cartazes e vídeos, sobre o programa do Estado relacionado à Integridade e ao Programa Radar Anticorrupção, conforme as orientações e modelos disponibilizados pela Controladoria Geral do Estado de São Paulo, seja de forma física, seja no próprio site da Autarquia.

Para o ano de **2024** estão planejadas várias ações , conforme segue:



4.1.4 EIXO COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

AÇÃO	RESPONSÁVEL	FORMA DE EXECUÇÃO	PRAZO
Realizar ações educativas periódicas, por meio da Campanha de Integridade / Campanha Ética.	DRH, DGA TI, Comunicação	Publicações na intranet	Ação Contínua
Realizar divulgação do Código de Conduta e Integridade com público amplo (funcionários, estagiários, terceirizados e fornecedores)	DC	Intranet, Webinar	Ação contínua
Gestão do Canal de Dúvidas e Sugestões sobre INTEGRIDADE disponibilizados aos servidores do DAEE (gestaodaintegridade@daee.sp.gov.br)	DC	Newsletter, WhatsApp	Ação Contínua
Divulgação do "Código de Conduta do DAEE" aos fornecedores, lideranças, usuários (Partes interessadas)	STI, Intranet, Redes, LinkedIn, YouTube	Em eventos e canais de divulgação	Ação contínua
Capacitação dos servidores nos temas do programa de integridade.	DRH, DC	Pílulas de Integridade, Palestras e Treinamentos	Ação Contínua
Capacitação da Alta Administração	DRH, DC	Treinamento Virtual com certificado	Ação Anual
Capacitação da Comissão CPP	DC	Treinamento híbrido	Ação contínua
Divulgar as Políticas de Integridade, Política de Recebimento de Brindes e demais políticas e procedimentos correlacionados	DC	Newsletter e outros canais de comunicação	Ação contínua
Visitas às Diretorias de Bacia - Nossos valores	DC e Presidente da Comissão e Ética	Palestra de sensibilização	Início em Dez/2023
Promover capacitações sobre ações investigativas, acordos de leniência e ciência de dados para o combate à corrupção	DRH, DC, OUV	Intranet	2024
Implementar ações periódicas de alinhamento, capacitação e disseminação de informações sobre a prevenção de conflito de interesses, envolvendo os servidores do DAEE e Fornecedores.	DRH, DC	Redes	Ação contínua

4.1.5 EIXO MONITORAMENTO

O eixo de monitoramento é um elemento essencial do Programa de Integridade do DAEE. Este eixo visa assegurar a contínua avaliação do programa. É fundamental para garantir que o DAEE permaneça como uma instituição de confiança, responsável e transparente em todas as suas atividades.

O plano de ação do Programa de Integridade foi construído com a participação dos membros da UGI e da Diretoria de Governança e Conformidade, tendo como premissa fortalecer a governança interna e estabelecendo ações de conhecimento de todos os servidores para todos os temas de integridade. Assim, o monitoramento do Programa de Integridade se dá conforme cronograma básico do Anexo 1.

A atuação para o monitoramento deve se pautar conforme Política de Integridade do DAEE que descreve diretrizes e princípios aplicáveis.

Os componentes-chave do Eixo de Monitoramento do Programa são:

Avaliação Contínua das ações do Programa: O DAEE, através da UGI, conduzirá avaliações regulares e abrangentes do Programa de Integridade e isso inclui a análise de processos internos, comportamento organizacional e fatores externos que possam afetar a integridade da instituição. Essas avaliações passarão por prestação de contas à Diretoria Colegiada.

Estabelecimento de Indicadores-chave de Desempenho (KPIs):

Serão definidos indicadores-chave de desempenho que permitirão monitorar a eficácia das medidas de integridade. Isso inclui métricas relacionadas à **conformidade legal, incidentes de ética, denúncias, investigações e a implementação de ações corretivas.**

Implementação de Ferramentas Tecnológicas: O uso de tecnologia será priorizado para facilitar o monitoramento contínuo dos eixos do Programa, em especial dos riscos de integridade, do Canal de Denúncia e das auditorias externas e internas. Isso pode incluir sistemas de gerenciamento, software de análise de dados e plataformas para a denúncia de irregularidades de forma segura e anônima.

Acompanhamento de Tendências e Mudanças Legais: O DAEE estará atento as mudanças nas leis, regulamentos e melhores práticas relacionadas à integridade. A adaptação a essas mudanças será fundamental para garantir a contínua conformidade.

Treinamento e Conscientização: Conforme já destacado no Eixo de Comunicação e Capacitação, os funcionários serão continuamente treinados e conscientizados sobre os riscos de integridade e a importância de relatar quaisquer problemas ou preocupações. Isso contribui para uma cultura de integridade em toda a organização.

4.1.5 EIXO MONITORAMENTO

Comunicação e Transparência: O DAEE comunicará regularmente os resultados do monitoramento de riscos de integridade, tanto interna quanto externamente, demonstrando o compromisso da organização com a transparência e a responsabilidade.

Ações Corretivas e Melhoria Contínua: Quando os controles internos ineficientes e riscos forem identificados, o DAEE tomará medidas corretivas imediatas e implementará planos de ação para prevenir a recorrência. Além disso, o sistema de monitoramento será constantemente refinado e aprimorado com base nas lições aprendidas.

O eixo de Monitoramento é essencial para a eficácia do Programa de Integridade, garantindo que a organização permaneça alinhada com seus valores éticos e cumpra rigorosamente suas obrigações legais. Através desse eixo, o DAEE se pretende se manter como um exemplo de integridade e responsabilidade no serviço público, contribuindo para o bem-estar da sociedade e o uso responsável dos recursos hídricos do Estado de São Paulo.



Anexo 1 - Cronograma do Programa de Integridade

PLANO DE AÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Plano de Ação dos Riscos de Integridade												
Comunicação												
Pesquisa de Percepção de Integridade Pública												
Prestação de Contas dos Indicadores e Ações do PIDAEE												
Reunião da Comissão de Ética												
Avaliação Geral do Programa												

O Programa de Integridade do DAEE está inserido na Política de Integridade e dela faz parte. É um compromisso que todos os servidores e suas lideranças devem assumir e participar de forma ativa e colaborativa para criar um ambiente cada vez mais íntegro.

**Todo dia é dia
de integridade!**

Esta publicação, assim como todos os Programas, Políticas e Procedimentos citados neste documento podem ser acessados no website ou na intranet.



DAEE
Governo do Estado de São Paulo
Departamento de Águas e Energia Elétrica
Governança e Conformidade

TERMO

Nº do Processo: 137.00001809/2024-99

Interessado: Controladoria-Geral do Estado - CGE

Assunto: Programa de Integridade do DAEE

TERMO DE APROVAÇÃO

Em atendimento ao previsto no § 1º do inciso VI do artigo 7º da Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023, eu, Mara Regina Samensatto Ramos, Superintendente do Departamento de Águas e Energia Elétrica do Estado de São Paulo (DAEE), APROVO o Programa de Integridade do DAEE, e, conforme previsto no item 1 do § 2º do artigo 7º do Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, afirmo o meu compromisso em assegurar que a Unidade de Gestão de Integridade - UGI seja dotada de recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas atribuições.

São Paulo, 29 de fevereiro de 2024.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Mara Regina Samensatto Ramos
Superintendente

Termo de Aprovação do Programa de Integridade (0020897941) SEI 137.00001809/2024-99 / pg. 1



Documento assinado eletronicamente por **Mara Regina Samensatto Ramos, Superintendente**, em 29/02/2024, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0020897941** e o código CRC **CA5F4209**.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Departamento de Águas e Energia Elétrica
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística
Governo do Estado de São Paulo

São Paulo, Fevereiro de 2024



Este **Programa de Integridade** ficará disponível para consulta e download, no site do **DAEE**, na internet e intranet, sendo divulgado aos administradores, colaboradores, fornecedores e parceiros.

Este Código foi editado em Abril de 2024, em sua 1ª revisão.

